

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO HUMANA

PROCEDIMENTOS PARA MARCAÇÃO DE DEFESA MESTRADO

Deverão ser entregues os seguintes documentos, em formato PDF gravados em CD (não haverá conferência do CD/DVD na entrega), devidamente identificado (nome, matrícula e programa) a Secretaria com **60 dias de antecedência da data proposta para a defesa**;

- ✓ **Formulário** de solicitação de marcação de banca, preenchido em **letra de forma**, e assinado pelo orientador (na ausência deste pode ser assinado pelo(a) coordenador(a) do programa, desde que os dois estejam de acordo);
- ✓ **Ato de Credenciamento** do (a) Orientador (a)- via email spgfsdoc@unb.br;
- ✓ **Manuscrito do artigo** submetido a uma revista indexada;
- ✓ **Comprovante de submissão do artigo** enviado a uma revista;
- ✓ Comprovante de aprovação do **comitê de ética** (quando for o caso);
- ✓ **Currículo Lattes** dos membros externos à Universidade de Brasília;
- ✓ **OBS: O histórico escolar e o FORPEN serão anexados pela própria secretaria no processo.**

IMPORTANTE:

- ✓ O preenchimento do campo CPF é obrigatório para **TODOS** os membros.
- ✓ O preenchimento do campo MATRÍCULA FUB é obrigatório para membros internos à UnB.
- ✓ O preenchimento do campo EMAIL é obrigatório para **TODOS** os membros.
- ✓ Para pedido de **passagem** para membro externo, deverá preencher solicitação.
- ✓ O agendamento do local é de responsabilidade do aluno/orientador.
- ✓ **Os exemplares deverão ser entregues aos examinadores com antecedência mínima de 30 dias da data da defesa**, observando que a Secretaria não se responsabiliza por essa etapa.